

**PROSES PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**MAKALAH**

**Disampaikan untuk melengkapi Buku Materi Pokok  
Administrasi Kepegawaian (ADNE 4430)  
di FISIP - UT**

**O  
l  
e  
h**

**Drs. Haholongan Simanjuntak  
Drs. Moh. Nasiruddin**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS TERBUKA  
Agustus 1993**

## Kata Pengantar

Proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian kepegawaian dari suatu instansi atau organisasi Pemerintah. Proses ini juga merupakan bagian dari salah satu topik pelajaran yang terdapat pada matakuliah Administrasi Kepegawaian di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka.

Berkaitan dengan rumitnya permasalahan yang selalu timbul di bidang Administrasi Kepegawaian, terutama dalam hal proses pengangkatan pegawai negeri sipil, maka bertitik tolak dari hal tersebut di atas, kami mencoba untuk memberikan jawaban permasalahan itu dalam bentuk makalah.

Dengan waktu penulisan yang relatif singkat, ditambah dengan pemilikan pengetahuan yang belum komplit, kami yakini bahwa pembahasan makalah ini belum begitu sempurna. Karena itu melalui kesempatan ini, kami sangat mengharapkan masukan-masukan yang bersifat konstruktif, agar sasaran yang kita harapkan yakni menemukan sistematika pengangkatan pegawai negeri sipil dapat tercapai.

Mudah-mudahan makalah ini dapat bermanfaat bagi kita di Universitas Terbuka.

Hormat kami

penyaji

## PENGERTIAN DAN FUNGSI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

### Pengertian Administrasi Kepegawaian

Pada dasarnya administrasi kepegawaian adalah suatu fenomena masyarakat, karena administrasi kepegawaian sama tuanya dengan usia umat manusia. Administrasi kepegawaian ada karena adanya masyarakat, dan fungsi pokoknya adalah membantu masyarakat untuk mewujudkan keinginannya. Dalam sistem administrasi kepegawaian di Indonesia, titik berat pembicaraan kita pusatkan pada pembahasan masalah kepegawaian negeri, dimana sasarannya adalah pegawai negeri sipil (PNS). Sebagaimana kita ketahui, peranan pegawai negeri sipil adalah penting dan sangat menentukan, karena pegawai negeri sipil merupakan unsur aparatur negara yang menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional. Untuk mencapai tujuan nasional itu, diperlukan pegawai-pegawai negeri yang bermental baik, jujur, sadar akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat, berwibawa, setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah. Istilah administrasi kepegawaian dan manajemen kepegawaian sering diartikan berbeda, namun untuk pembahasan kita ini, kedua kata itu kita beri arti yang sama atau sinonim. Hal ini sesuai dengan buku Administrasi Perkantoran Modern, karangan THE LIANG GIE jilid satu, edisi ketiga yang menyebutkan bahwa istilah administrasi dan manajemen makin lama makin banyak dipakai dan keduanya mempunyai arti yang sama. Walaupun istilah administrasi lebih banyak diterapkan dalam urusan-urusan negara, sedangkan istilah manajemen banyak dikaitkan dengan urusan perusahaan, namun pada akhir-akhir ini terdapat kecenderungan istilah manajemen juga digunakan dalam urusan-urusan negara.

Menurut PAUL PIGORS dan CHARLES A. MYERS, dalam bukunya "Personal Administration" mendefinisikan administrasi kepegawaian sebagai seni memperoleh, memajukan, dan memelihara kecakapan kerja untuk menyelesaikan fungsi dan tujuan organisasi se-efisien dan se-ekonomis mungkin.

Dalam kehidupan sehari-hari, administrasi kepegawaian merupakan rangkaian kegiatan yang berhubungan erat dengan cara mencari dan mengadakan pegawai, mengangkat dan menempatkan pegawai, membina dan mengembangkan pegawai, menggaji pegawai dan memberhentikan pegawai. Oleh karena bidang yang harus ditangani urusan kepegawaian sangat luas, terlebih lagi jumlah pegawai saat ini mencapai jutaan orang, maka presiden selaku kepala pemerintahan mengangkat seorang menteri Penertiban Aparatur Negara atau Menpan. Tugas Menpan adalah menangani bidang kepegawaian dan mengkoordinasikan suatu lembaga yang khusus menangani administrasi kepegawaian yang disebut dengan Badan Administrasi Kepegawaian Negara atau BAKN.

## Tujuan Administrasi Kepegawaian

Tujuan kita mempelajari administrasi kepegawaian adalah agar kita dapat mengerti dan memahami fungsi dan ruang lingkup administrasi kepegawaian serta memahami ketentuan-ketentuan pokok yang mengatur kepegawaian khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS). Perbedaan pegawai negeri sipil dan pegawai di perusahaan swasta adalah dalam hal penggajian. Pegawai negeri sipil di seluruh Indonesia, digaji berdasarkan PP nomor 15 tahun 1985, sedangkan aturan pengajian antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya tidak sama, sesuai ketentuan dari masing-masing perusahaan.

## Ruang Lingkup dan Fungsi Administrasi Kepegawaian

Istilah administrasi kepegawaian terdiri dari 2 aspek besar yaitu : aspek manajemen kepegawaian dan aspek aktivitas kepegawaian. Pada aspek manajemen kepegawaian terdapat beberapa proses yaitu : proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pegawai. Dalam aspek aktivitas kepegawaian mencakup bidang kegiatan : pengadaan, pengangkatan, pembinaan dan pengembangan, pemeliharaan dan pemberhentian pegawai.

### Pengadaan pegawai

Pengadaan Pegawai adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan jumlah dan jenis pegawai yang tepat dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Proses kegiatan ini bersifat spesifik karena untuk menangani berbagai macam tugas dan pengembangannya, organisasi membutuhkan banyak tenaga pegawai yang mempunyai keahlian dan ketrampilan khusus.

Sebagai contoh, dengan adanya kebijakan pemerintah mengenai wajib belajar untuk sekolah dasar, maka pemerintah akan membangun banyak gedung-gedung SD di seluruh Indonesia, yang sering kita kenal dengan sebutan SD Inpres. Dengan pembangunan gedung SD itu, maka pemerintah akan membutuhkan banyak guru untuk mengajar di sekolah-sekolah itu. Untuk menangani pengangkatan guru-guru SD Inpres itu, aktifitas bidang kepegawaian mulai terlihat, misalnya dimulai dari menentukan jumlah guru yang dibutuhkan, persyaratannya dan proses seleksinya.

Pada tahap ini, banyak melibatkan instansi baik vertikal maupun horizontal. Misalnya pengangkatan guru-guru di tingkat pusat melibatkan Bappenas, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Dep. Keuangan dan Departemen Dalam Negeri. Sedangkan di tingkat daerah melibatkan Pemda setempat, Camat sampai Lurah.

### Pengangkatan dan Penempatan Pegawai

Setelah proses seleksi selesai, maka bagi mereka yang dinyatakan lulus, akan mendapat Surat Keputusan atau SK pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Capeg dan mereka akan menerima gaji 80% dari besar gajinya.

Batas minimal seorang calon pegawai agar bisa diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil adalah satu tahun, dengan kata lain capeg itu minimal satu tahun dan maksimal adalah dua tahun.

Bagi Capeg yang akan diangkat menjadi Pegawai, harus mengikuti Pra Jabatan, dan apabila dinyatakan lulus, maka calon pegawai tersebut akan menerima SK pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, dan kemudian yang bersangkutan akan ditugaskan dan ditempatkan dalam suatu pangkat atau jabatan tertentu baik jabatan struktural maupun fungsional.

#### **Pembinaan dan Pengembangan Pegawai**

Yang dimaksud dengan pembinaan pegawai adalah suatu kegiatan yang dilakukan bagian kepegawaian untuk mengarahkan, mendorong dan menyatupadukan potensi pegawai, agar dalam bekerja timbul kegairahan dan rasa tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang dibebankan kepadanya. Sedangkan pengembangan pegawai adalah suatu kegiatan yang dilakukan bagian kepegawaian dalam bentuk latihan, penataran, kursus, pendidikan dan lain sebagainya untuk meningkatkan kecakapan, pengetahuan dan ketrampilan pegawai, dengan tujuan agar mereka dapat bekerja secara berdaya guna, berhasil guna dan tepat guna.

#### **Penggajian Pegawai**

Setelah menjalankan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya, seorang pegawai dapat menerima haknya berupa gaji yang telah ditetapkan. Gaji adalah imbalan jasa yang diberikan suatu organisasi kepada seorang pegawai, sebagai penghargaan atas prestasi kerja yang telah dikerjakannya.

#### **Pemeliharaan Pegawai**

Agar dapat melaksanakan tugas dalam kondisi yang tetap prima, maka diperlukan perawatan atau pemeliharaan, untuk itu seseorang pegawai dapat mengikuti asuransi kesehatan atau Askes yang kini ditangani oleh Perum Husada Bakti.

Jadi ada jaminan kesehatan untuk pegawai negeri sipil yang bersangkutan beserta keluarganya.

#### **Pemberhentian Pegawai**

Setelah bertahun-tahun bekerja, jika sudah sampai pada usia pensiun, maka pegawai yang bersangkutan wajib memasuki masa pensiun. Menurut pasal 19 Undang-Undang nomor 8 tahun 1974, tentang undang-undang pokok kepegawaian disebutkan bahwa setiap pegawai negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, berhak atas pensiun.

## PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

---

### Pengertian :

---

Dalam sistem administrasi pemerintahan di Indonesia, pegawai negeri mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting. Pegawai negeri merupakan unsur utama dari aparatur pemerintah yang melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan. Jadi Pegawai negeri adalah pelaksana pemerintahan untuk mencapai tujuan nasional.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974, tentang pokok-pokok kepegawaian, dalam pasal 2 dinyatakan bahwa pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan, dan memperoleh gaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kemudian menurut pasal 3, dinyatakan bahwa pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat, yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Ada 4 hal pokok yang terkandung dalam pengertian pegawai negeri di atas, yaitu :

1. Pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu, maksudnya adalah, siapapun dalam hal ini warga negara Indonesia, dapat menjadi pegawai negeri, asal memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.  
Jadi dalam penerimaan pegawai negeri, tidak membedakan agama, ras, status sosial ekonomi dan lainnya.  
Bila ada penerimaan pegawai negeri dari suatu instansi pemerintah, haruslah diumumkan lewat surat kabar, radio ataupun televisi, agar semua orang dapat mengetahuinya. Dan pengumuman itu haruslah dilakukan sekurang-kurangnya satu bulan sebelum tanggal penutupan penerimaan lamaran.
2. Pegawai negeri diangkat oleh pejabat yang berwenang.  
Pejabat yang berwenang maksudnya adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat atau memberhentikan pegawai negeri, karena tidak semua pejabat mempunyai kewenangan untuk mengangkat dan memberhentikan pegawai negeri.
3. Pegawai negeri itu diserahi tugas dalam jabatan negeri atau tugas negara lainnya.  
Jabatan negeri adalah jabatan dalam pemerintahan atau eksekutif, sedangkan tugas negara lainnya adalah dalam bidang legislatif dan yudikatif.
4. Pegawai negeri itu digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## PEGAWAI NEGERI

Pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan ABRI. Sedangkan pegawai negeri sipil itu terdiri dari :

- Pegawai Negeri Sipil Pusat
- Pegawai Negeri Sipil Daerah
- Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan oleh P.P.

Sebagai pegawai negeri sipil pusat, gaji mereka dibebankan pada APBN, dan mereka bekerja pada Departemen, lembaga pemerintah non departemen, Kesekretariatan lembaga tertinggi dan tinggi negara, instansi vertikal di daerah dan kepaniteraan pengadilan. Sedangkan pegawai negeri sipil daerah, gaji mereka dibebankan pada APBD, dan mereka bekerja pada instansi-instansi otonom.

Pegawai negeri sipil pusat dapat dikategorikan menjadi 2 yaitu :

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diperbantukan (Dpb)
- Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dipekerjakan (Dpk)

Pegawai negeri sipil yang diperbantukan adalah pegawai negeri sipil pusat yang pembinaan administrasinya tetap berada di departemen atau lembaga yang memperbantukan, namun gaji mereka dibayar oleh instansi yang menerima perbantuan, begitu juga masalah pengaturan pekerjaannya. Contohnya : Guru Sekolah Dasar. Status administrasinya tetap dibina oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, dan mereka punya Nomor Induk Pegawai 13.

Namun karena masalah pengurusan pendidikan dasar dan guru-gurunya ada ditangan Gubernur Kepala Daerah, maka gaji guru SD dibayar oleh Pemda setempat yang menerima perbantuan.

Kemudian pegawai negeri sipil yang dipekerjakan adalah pegawai negeri sipil yang dipekerjakan pada instansi swasta.

Contohnya adalah guru SHP yang mempunyai Nomor Induk Pegawai 13, dan ditugaskan di SHP Swasta, maka mereka disebut Pegawai Negeri Sipil Pusat yang DIPEKERJAKAN/Dpk. Kemudian masalah gajinya, langsung dibayar oleh Departemen P dan K, namun untuk pengaturan pekerjaan, diatur oleh instansi yang menerima perbantuan.

Dari penjelasan di atas, minimal terdapat 5 tugas dan fungsi Pegawai Negeri, yaitu :

1. Pegawai Negeri adalah salah satu unsur aparatur negara. Disebut sebagai salah satu unsur karena aparatur negara itu terdiri dari aparatur legislatif, aparatur eksekuti, aparatur yudikatif, aparatur pertimbangan dan pemeriksa keuangan.
2. Pegawai Negeri adalah Abdi Negara, mengandung pengertian bahwa pegawai negeri harus lebih mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi atau golongan.
3. Pegawai Negeri sebagai Abdi Masyarakat, mengandung pengertian bahwa didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pegawai negeri harus benar-benar sebagai abdi, yang berusaha melayani kepentingan masyarakat serta memperlancar segala urusan masyarakat.
4. Pegawai Negeri harus setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.

Hal ini merupakan suatu keharusan dan mutlak bagi Pegawai

Negeri, karena sewaktu mengajukan lamaran untuk menjadi pegawai negeri, mereka harus memenuhi persyaratan tidak pernah terlibat gerakan yang menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.

5. Pegawai Negeri adalah sebagai pelaksana atau penyelenggara tugas pemerintah dan pembangunan.

#### Kewajiban Pegawai Negeri Sipil :

Kewajiban-kewajiban pegawai negeri adalah sebagai berikut:

1. Setiap PNS, wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah.
2. Setiap PNS, wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
3. Setiap PNS, wajib menyimpan rahasia jabatan. Rahasia adalah rencana, kegiatan atau tindakan yang akan sedang dan telah dilaksanakan, yang dapat mengakibatkan kerugian bagi negara dan bangsa, tidak boleh diketahui oleh orang yang tidak berkepentingan. Sedangkan rahasia jabatan biasanya dalam bentuk surat, notula, rapat, peta dan dapat juga berupa perintah atau keputusan lisan dari atasan, yang tidak boleh diketahui oleh orang yang tidak berkepentingan.

#### Hak Pegawai Negeri Sipil :

Hak pegawai negeri, akan diberikan apabila mereka telah menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya. Tidaklah etis bila pegawai negeri hanya menuntut hak, sedangkan kewajibannya tidak dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Jadi harus ada keseimbangan antara hak dan kewajiban bagi pegawai negeri.

Setelah mereka melaksanakan kewajiban, maka sebagai imbalannya, maka mereka diberikan hak-hak yang telah ditentukan.

Hak-hak yang diberikan itu, antara lain :

1. Pegawai Negeri akan memperoleh gaji yang layak, yang sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
2. Pegawai Negeri berhak memperoleh tunjangan cacat sewaktu menjalankan tugasnya.
3. Pegawai Negeri berhak mendapatkan perawatan kesehatan karena kecelakaan sewaktu menjalankan tugas pemerintahan.
4. Pegawai Negeri berhak memperoleh uang duka.
5. Pegawai Negeri berhak memperoleh pensiun dan tunjangannya.
6. Pegawai Negeri berhak atas perawatan kesehatan beserta keluarganya.
7. Pegawai Negeri berhak atas kenaikan pangkat.
8. Pegawai Negeri berhak memperoleh cuti. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diijinkan dalam waktu tertentu, dengan tujuan agar dapat menjamin kesegaran jasmani dan rohani pegawai negeri tersebut. Cuti PNS itu adalah cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting dan sebagainya.



## FORMASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

---

### Pengertian Formasi :

---

Sebelum kita membicarakan tentang pengadaan pegawai negeri sipil, hendaknya terlebih dulu kita mengetahui secara luas pengertian formasi pegawai negeri sipil, karena pengadaan pegawai harus berdasarkan formasi pegawai yang kosong atau berdasarkan kebutuhan pada saat itu. Dalam ketentuan peraturan Kepegawaian, terdapat ketentuan yang mengatur Formasi Pegawai Negeri Sipil yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1976. Dalam pasal 1 peraturan pemerintah itu disebutkan bahwa, Formasi Pegawai Negeri Sipil adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan, oleh satu satuan organisasi negara, agar mampu melaksanakan tugas pokoknya untuk jangka waktu tertentu. Misalnya: Guru Sekolah Dasar. Dalam satu sekolah dasar, minimal harus ada enam orang guru kelas, ditambah satu orang Kepala Sekolah, seorang guru Olahraga dan seorang guru Agama. Sehingga minimal pegawai yang dibutuhkan dalam satu Sekolah Dasar ada sembilan orang. Apabila disuatu Sekolah dasar terdapat seorang Kepala Sekolah dan empat guru kelasnya. Berarti sekolah tersebut kekurangan 2 guru kelas, guru Olahraga dan guru Agama. Empat orang pegawai yang belum ada itu disebut Formasi yang kosong.

Agar satuan organisasi tadi dapat melaksanakan tugas pokoknya dengan baik, maka formasi yang kosong itu harus segera diisi. Yang menetapkan berapa jumlah pegawai dan susunan pangkat dalam suatu organisasi negara adalah Menteri yang membidangi Penertiban dan Penyempurnaan Aparatur Negara.

Cara menyusun formasi pegawai negeri sipil adalah berdasarkan :

1. Jenis Pekerjaan
2. Sifat Pekerjaan
3. Perkiraan Beban Kerja dan Kapasitas Kerja
4. Prinsip Pelaksanaan Pekerjaan
5. Jenjang Jumlah Pangkat dan Jabatan dalam satuan organisasi
6. Sarana atau Peralatan yang tersedia
7. Tergantung kemampuan Keuangan Negara

#### 1. Jenis Pekerjaan :

---

Jenis pekerjaan adalah macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh satu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya. Misalnya : pekerjaan mengetik, pemeliharaan arsip, penjaga lampu suar di tepi pantai, penjaga keamanan, memeriksa penyakit, penelitian, mengajar, penjaga perlintasan kereta api, sopir, tukang kebun di suatu kantor dan lain sebagainya.

Jenis pekerjaan ada 2 yaitu :

- Jenis pekerjaan yang bersifat umum.

Jenis pekerjaan ini disebut umum karena pada setiap kantor

atau instansi pemerintah, jenis pekerjaan ini selalu ada.  
Contohnya : bagian mengetik, bagian keuangan, bagian kepegawaian dan sebagainya.

- Jenis pekerjaan yang bersifat khusus.

Jenis pekerjaan ini disebut khusus, karena jenis pekerjaan ini hanya terdapat pada beberapa kantor atau instansi saja.

Contohnya: Memeriksa penyakit yang hanya terdapat di lingkungan Departemen Kesehatan, mengajar atau memberi kuliah, terdapat di lingkungan Departemen Pdan K, dan lain-lain sebagainya.

## 2. Sifat Pekerjaan :

Untuk masalah yang menyangkut sifat pekerjaan, dapat ditinjau dari beberapa segi, yaitu : waktu kerja, tingkat pemusatan perhatian, tingkat resiko pribadi sewaktu melaksanakan pekerjaan dan sebagainya.

Contohnya : Merawat orang sakit yang ada di rumah sakit, membutuhkan waktu secara terus menerus selama 24 jam.

Kalau seorang Perawat bekerja selama 8 jam sehari, berarti satu ruang pasien membutuhkan 3 orang perawat yang bekerja secara berganti-gantian, ada yang bekerja di pagi hari, ada yang bertugas dari siang sampai sore, dan ada yang bertugas pada malam hari. Bila Rumah Sakit itu mempunyai 10 ruang pasien, maka otomatis rumah sakit itu membutuhkan 30 orang perawat. Jadi dari segi waktu inilah, yang menentukan formasi suatu organisasi.

## 3. Perkiraan Beban Kerja dan Kapasitas Kerja :

Beban Kerja adalah frekuensi rata-rata dari masing-masing pekerjaan jenis pekerjaan dalam waktu tertentu. Beban kerja biasanya di bedakan dalam bentuk beban kerja yang dapat diukur, sulit diukur dan tidak mungkin dapat diukur. Beban kerja yang sulit diukur adalah pemeriksaan perkara oleh Hakim di pengadilan, hal ini disebabkan karena dipengaruhi oleh kelengkapan bukti-bukti, saksi-saksi dan hal-hal lain yang terkait dalam pemeriksaan perkara tersebut. Kapasitas kerja adalah perkiraan kemampuan rata-rata seseorang pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Namun pada dasarnya, perkiraan kapasitas pegawai dalam jangka waktu tertentu, dapat dilakukan berdasarkan perhitungan-perhitungan atau pengalaman. Misalkan seorang pegawai dalam satu hari dapat memeriksa rata-rata 50 berkas, padahal setiap harinya di kantor tersebut terdapat 500 berkas yang harus diselesaikan. Jadi kantor itu membutuhkan  $500 : 50 = 10$  orang pegawai.

## 4. Prinsip Pelaksanaan Pekerjaan :

Prinsip pelaksanaan pekerjaan itu, besar sekali pengaruhnya dalam penyusunan formasi pegawai.

Misalnya, bila ditentukan pembersihan ruangan harus dikerjakan oleh setiap unit organisasi, maka unit organisasi tersebut akan memerlukan pegawai yang bertugas sebagai pembersih ruangan.

#### 5. Jenjang jumlah pangkat dan jabatan dalam satu organisasi :

Istilah pangkat dalam kepegawaian kita, adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai negeri sipil, dalam rangkaian susunan kepegawaian dan menjadi dasar dalam penggajian. Besar kecilnya gaji seorang pegawai negeri sipil, sangat ditentukan oleh tinggi rendahnya pangkat pegawai tersebut. Jadi semakin tinggi pangkat seseorang pegawai, maka gajinya juga akan semakin besar. Apabila yang bersangkutan menduduki suatu jabatan struktural, maka disamping mendapat gaji, pegawai tersebut juga akan mendapat tunjangan untuk jabatan yang didudukinya itu. Sedangkan jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil, dalam susunan kepegawaian. Jenjang dan jumlah jabatan serta pangkat yang tersedia dalam organisasi, sangat berpengaruh dalam menyusun formasi, semakin tinggi pangkat dan jabatan dalam suatu organisasi, maka semakin terbatas jumlahnya, sehingga semakin sedikit pegawai yang dapat mencapainya. Jadi sistem kepegawaian kita berbentuk piramida, dimana di bawah melebar, namun semakin ke atas semakin mengecil dan pada puncaknya akan lancip.

#### 6. Sarana atau Peralatan yang tersedia :

Peralatan yang tersedia sangat berpengaruh dalam menentukan jumlah pegawai yang dibutuhkan. Semakin bermutu dan canggihnya peralatan yang dimiliki oleh suatu organisasi, maka dapat mengurangi jumlah pegawai yang diperlukan. Contohnya : Untuk memproses data, dengan memakai mesin ketik manual dibutuhkan 10 orang pegawai, namun dengan adanya mesin komputer, untuk memproses data, cukup ditangani 3 atau 4 orang. Jadi dengan adanya alat atau sarana canggih, dapat berpengaruh terhadap formasi pegawai yang dibutuhkan.

#### 7. Kemampuan Keuangan Negara :

Dengan keterbatasan keuangan negara, maka kemampuan untuk mengangkat pegawai baru juga akan terbatas. Misalnya, dengan merosotnya harga minyak, maka penerimaan akan devisa, juga akan berkurang. Karena penerimaan devisa menjadi berkurang, maka keuangan negara juga akan berkurang. Dengan demikian, walaupun banyak formasi yang kosong dan perlu pengangkatan pegawai baru, namun karena anggaran negara tidak memungkinkan, maka untuk pengangkatan pegawai itu tidak dapat dilakukan.

## PENGADAAN PEGAWAI

Pengertian :

Seperti yang telah kita ketahui bahwa pengadaan pegawai negeri sipil disebabkan karena masih terdapat kekosongan formasi. Formasi yang kosong itu, disebabkan oleh dua hal yaitu :

- adanya pegawai yang berhenti atau pensiun
- adanya pengembangan organisasi

Agar pekerjaan dalam organisasi atau instansi itu berjalan dengan lancar, maka formasi yang kosong itu harus segera diisi.

Karena pengadaan pegawai negeri sipil (PNS) adalah untuk mengisi formasi yang kosong, maka penerimaan pegawai negeri sipil harus berdasarkan kebutuhan.

Setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan undang-undang yang berlaku, mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi pegawai negeri sipil. Hal ini mengandung pengertian bahwa pengadaan pegawai negeri sipil harus didasarkan oleh syarat-syarat yang obyektif, dan tidak boleh didasarkan atas golongan, agama atau daerah asal.

Untuk menjaga agar pengadaan pegawai negeri sipil berjalan lancar dan tertib, maka dikeluarkanlah Peraturan Pemerintah (PP) nomor 6 th. 1976, tentang pengadaan pegawai negeri sipil.

### Syarat-syarat melamar PNS

Seseorang yang ingin melamar sebagai PNS, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

#### 1. Warga Negara Indonesia.

Apabila kewarganegaraan seseorang diragukan, maka harus diminta bukti kewarganegaraannya melalui keputusan Pengadilan Negeri yang menetapkan pelamar menjadi warga negara Indonesia. Sedangkan bagi warga negara Indonesia keturunan Asing, yang sudah mengganti namanya, misalnya dari nama LIEN KIU BO berubah mejadi TAUFIK HIDAYAT, maka yang bersangkutan harus dapat menunjukkan surat pernyataan ganti nama yang dikeluarkan oleh Bupati Kepala Daerah atau Walikota yang bersangkutan.

#### 2. Umur.

Syarat umur bagi pelamar PNS adalah, umur terendah adalah 18 tahun dan umur tertinggi adalah 40 tahun.

Sedangkan bagi mereka yang telah berusia lebih dari 40 tahun, hanya dapat diangkat menjadi pegawai negeri sipil atas Keputusan Presiden, hal ini sesuai dengan ketentuan dan penjelasan pasal 12 ayat 2 undang-undang nomor 8 tahun 1974, tentang pokok-pokok kepegawaian. Untuk mengetahui keabsahan usia pelamar, panitia penerimaan PNS itu, dapat mengetahuinya berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum dalam Akte Kelahiran atau tanggal lahir yang tercantum dalam Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah.



- kebutuhan akan guru SD sudah mencukupi, namun hanya penyebarannya di seluruh wilayah Indonesia yang belum merata.
11. Syarat-syarat lainnya yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku.

#### Lampiran-lampiran berkas lamaran PNS.

Sehubungan dengan pengadaan PNS didasarkan atas syarat-syarat objektif yang telah ditentukan, dan tidak boleh didasarkan atas golongan, agama atau asal daerah, maka lowongan atau formasi yang kosong pada setiap instansi pemerintah haruslan diumumkan seluas-luasnya melalui mas media, agar dapat diketahui oleh masyarakat umum di seluruh wilayah Indonesia. Hal ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada instansi yang bersangkutan untuk dapat memilih tenaga-tenaga yang trampil dan cakap dalam melaksanakan tugasnya. Menurut aturan yang berlaku, lamanya waktu untuk satu pengumuman sekurang-kurangnya satu bulan, sebelum tanggal penutupan penerimaan lamaran.

Pada suatu pengumuman harus dicantumkan jumlah dan jenis lowongan, syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar, alamat tempat lamaran dituju, batas waktu pengajuan lamaran dan syarat-syarat lainnya yang dianggap perlu.

Setiap pelamar harus menegajukan lamaran yang ditulis dengan huruf latin dan dengan tulisan tangan sendiri yang ditujukan kepada instansi yang bersangkutan, dan surat lamaran tersebut harus dilampirkan :

- Daftar Riwayat Hidup pelamar.
- Fotocopy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh yang bermwenang. Untuk SD, SMP dan SMTA, yang melegalisir adalah Kepala Sekolah atau instansi di atasnya. Untuk Ijazah perguruan tinggi Negeri adalah Dekan atau Rektor sedangkan Ijazah perguruan tinggi swasta, harus ada pengesahan dari Kordinator Perguruan Tinggi Swasta atau KOPERTIS. Untuk Ijazah pendidikan luar negri, penghargaanannya ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- Surat Keterangan Berkelakuan Baik yang dikeluarkan oleh POLRI
- Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Dokter
- Surat Pernyataan dari pelamar bahwa ia tidak pernah dihukum penjara atau kurungan.
- Surat Pernyataan dari pelamar bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- Surat Pernyataan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat
- Surat Pernyataan tidak berkedudukan sebagai calon PN atau PNS.
- Surat Pernyataan, bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Indonesia
- Fas foto.



Kemudian surat lamaran dan lampirannya, dibuat menurut jumlah rangkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan permintaan instansi tersebut. Setelah surat lamaran dan lampirannya diserahkan, maka langkah selanjutnya adalah pemeriksaan administrasi, dengan maksud apakah surat lamaran yang masuk itu telah memenuhi syarat-syarat yang diminta dalam pengumuman, dan bagi surat lamaran yang tidak memenuhi syarat, akan dikembalikan kepada pelamar yang disertai dengan catatan-catatan atau alasan-alasan tertentu yang belum dipenuhi pelamar itu, misalnya tidak memenuhi syarat pendidikan, rangkapnya kurang atau ijazahnya belum dilegalisir dan lainnya.

Pemeriksaan administrasi ini dilakukan oleh pejabat yang diserahi oleh urusan kepegawaian atau panitia penerimaan pegawai. Setelah pemeriksaan administrasi selesai, maka dibentuklah panitia ujian oleh pejabat yang berwenang, dengan tugas menyiapkan bahan ujian, menyelenggarakan ujian, pemeriksaan hasil ujian dan pengumuman hasil ujian. Hal ini dilakukan dengan maksud, agar pengadaan pegawai dapat dijamin objektivitasnya.

## PROSES PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

---

### Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil :

---

Setelah panitia ujian selesai menyiapkan bahan ujian, menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian, menentukan tempat dan jadwal ujian, langkah berikutnya adalah memanggil para pelamar yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti ujian. Pemanggilan itu dapat dilakukan melalui surat panggilan, ataupun diumumkan lewat media massa seperti surat kabar, radio maupun televisi. Surat panggilan dibuat oleh pejabat yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk, dan harus disertai petunjuk : dimana, kepada siapa pelamar harus melapor, dan apa yang harus dibawa peserta untuk mengikuti ujian. Selanjutnya pelamar yang telah melapor, diberikan nomor ujian, serta diberitahukan tempat dan tanggal pelaksanaan ujian, serta alat-alat tulis yang harus dibawa dan apa-apa yang tidak boleh dibawa saat ujian. Untuk menjamin objektivitas dan kecepatan ujian, maka ujian dilakukan secara tertulis, namun bila dipandang perlu dapat diadakan ujian lisan sebagai pelengkap ujiannya tertulis. Disamping itu untuk pelamar yang akan mengisi lowongan tertentu, seperti supir, juru ketik dan sebagainya dapat diadakan ujian ketrampilan. Pada saat pelaksanaan ujian tiba, peserta wajib mentaati tata tertib yang dibuat oleh panitia ujian. Setelah semua ujian selesai dilaksanakan, maka pemeriksaan kertas ujian minimal diperiksa oleh dua orang pemeriksa, kemudian untuk mendapatkan nilai akhir peserta ujian adalah dengan penggabungan dari hasil penilai pertama dan penilai kedua, lalu dibagi dua. Misalnya pemeriksa pertama memberikan nilai kepada si A 80, sedangkan pemeriksa kedua memberikan nilai kepada si A 70, maka nilai akhir si A adalah 80 ditambah 70 dan dibagi dua menjadi 75. Oleh panitia ujian, peserta yang dinyatakan lulus, disusun dalam suatu daftar berdasarkan nomor urut lulus, yang kemudian menyerahkannya kepada pejabat yang berwenang, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Keputusan kelulusan yang dibuat oleh panitia ujian adalah bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat. Setelah menerima daftar peserta ujian yang lulus, kemudian pejabat yang berwenang menentukan jumlah pelamar yang akan diterima, berdasarkan lowongan yang tersedia dan menurut nomor urut lulus. Pelamar yang telah diputuskan diterima, diumumkan dan dipanggil kembali lewat surat panggilan atau media massa, radio, ataupun televisi. Dalam pengumuman atau pemanggilan tersebut, harus dicantumkan : kapan pelamar yang diterima akan melapor, kepada siapa harus melapor dan dimana harus melapor serta batas waktu untuk melapor. Bagi mereka yang dinyatakan diterima dan telah melapor, oleh pejabat yang berwenang diusulkan pengangkatannya menjadi calon pegawai negeri sipil kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara atau BAKN, dengan menggunakan formulis model D-2. Setelah

mendapat persetujuan dari Kepala BAKN, maka yang bersangkutan diangkat oleh pejabat yang berwenang menjadi calon pegawai negeri sipil dalam masa percobaan, sekurang-kurangnya setahun dan paling lama dua tahun. Selama menjalani masa percobaan, calon PNS mendapat gaji sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, namun pada saat pengangkatan sebagai calon PNS, ada kalanya yang bersangkutan sudah mempunyai masa kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokoknya.

Masa kerja yang diperhitungkan penuh untuk penetapan gaji pokok adalah :

1. masa selama menjadi pegawai negeri, baik sipil maupun anggota Angkatan Bersenjata, kecuali masa selama menjalani cuti diluar tanggungan negara.
2. masa selama menjadi pejabat negara, seperti menjadi anggota DPR RI, DPRD dan lainnya.
3. masa selama menjalankan tugas pemerintahan, yaitu masa selama menjalankan tugas-tugas pada :
  - Badan Usaha Tenaga Sukarela Indonesia
  - Local staf pada KBRI atau perwakilan Indonesia lainnya
  - Pamong/perangkat desa
  - Pendidikan sebagai tenaga honorer
  - Badan-badan Internasional
  - Tugas-tugas pemerintahan lainnya.
4. Masa selama menjalankan tugas membela negara, misalnya Wajib Militer Sukarelawan dan lain-lainnya.
5. Selama menjalankan Wajib Kerja, misalnya wajib kerja sarjana, wajib kerja paramedis.
6. masa selama menjadi karyawan/pegawai pada perusahaan milik negara, seperti BUMN, Persero, dan lain sebagainya.

Disamping itu, ada masa kerja yang dapat diperhitungkan setengahnya, yaitu masa kerja diluar badan-badan pemerintah, misalnya swasta nasional maupun badan swasta lainnya. Dan perlu dijelaskan bahwa hak gaji bagi calon pegawai negeri sipil, mulai berlaku pada bulan calon pegawai negeri yang bersangkutan, secara nyata menjalankan tugas, dan hal ini dibuktikan dengan surat pernyataan yang dibuat atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil :

Setelah calon PNS menjalani masa percobaan selama waktu yang telah ditentukan yaitu sekurang-kurangnya 1 tahun dan paling lama 2 tahun, maka untuk dapat diangkat menjadi PNS, yang bersangkutan harus memenuhi beberapa persyaratan yaitu:

- Telah menunjukkan kesetiaan dan ketaatan penuh kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah.
- Mempunyai sikap dan budi pekerti yang baik.
- Mempunyai kecakapan dalam melaksanakan tugas
- Sehat jasmani dan rohani
- Telah mengikuti dan lulus latihan PRA JABATAN.

Untuk syarat kesetiaan atau ketaatan, sikap, budi pekerti dan kecakapan, dibuktikan dengan surat pernyataan dari atasan yang berwenang membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) atau dahulu disebut dengan CONDITE STAAT. Sedangkan untuk syarat sehat jasmani dan rohani dibuat oleh pejabat/badan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Kemudian mengenai pelaksanaan Latihan Pra Jabatan, ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974, tentang pokok-pokok kepegawaian, yang menegaskan bahwa kepada calon pegawai negeri sipil diberikan Latihan Pra Jabatan, dengan tujuan agar yang bersangkutan trampil melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Untuk melaksanakan Undang-Undang tersebut, maka dikeluarkanlah Keputusan Presiden Nomor 30 tahun 1981, tentang latihan pra jabatan bagi setiap calon pegawai negeri sipil yang diangkat sejak 1 April 1981. Dengan adanya Keputusan Presiden itu, maka setiap calon PNS wajib mengikuti latihan prajabatan yang bersifat umum. Latihan prajabatan yang bersifat umum, dibagi dalam 3 tingkat, yaitu :

1. Latihan Pra Jabatan Tingkat I, yang diikuti oleh calon pegawai negeri sipil golongan I
2. Latihan prajabatan Tingkat II, yang diikuti oleh calon pegawai negeri sipil golongan II
3. Latihan prajabatan Tingkat III, yang diikuti oleh calon pegawai negeri sipil golongan III dan IV.

Latihan prajabatan yang bersifat umum, materinya terdiri dari 4 ( empat ) kelompok mata pelajaran, yaitu :

- Kelompok A, terdiri dari unsur-unsur : Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan Garis-garis Besar Haluan Negara
- Kelompok B, terdiri dari unsur-unsur : Peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian dan KORPRI
- Kelompok C, terdiri dari pengetahuan perkantoran
- Kelompok D, terdiri dari unsur-unsur :
  - a. Tugas pokok, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Departemen/ Lembaga/ Instansi yang bersangkutan
  - b. Pengetahuan lain yang ditentukan oleh pimpinan Departemen/ Lembaga/ Instansi yang bersangkutan

Apabila seorang calon PNS telah mengikuti pra-jabatan, namun tidak lulus, maka yang bersangkutan diberi kesempatan sekali lagi, dan apabila setelah dua kali mengikuti latihan prajabatan, namun tetap belum juga lulus, maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai calon pegawai negeri sipil. Bagi calon pegawai negeri yang lulus latihan prajabatan, akan diusulkan ke BAKN untuk diangkat menjadi PNS. Tanggal berlakunya pengangkatan pegawai negeri sipil, tidak boleh berlaku surut, umpamanya surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai negeri sipil dikeluarkan tanggal 5 Desember 1992, maka tanggal berlakunya pengangkatan sebagai pegawai negeri sipil adalah tanggal 1 Januari 1993.

#### Pemberhentian Calon PNS :

Seorang calon PNS dapat diberhentikan tidak dengan hormat apabila :

1. Pada waktu melamar, ternyata dengan sengaja memberikan keterangan-keterangan yang tidak benar
2. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta terlibat suatu gerakan yang menentang Pemerintah/Negara.
3. Dihukum penjara karena melakukan tindak kejahatan pidana maupun jabatan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dan diancam hukuman penjara setinggi-tingginya empat tahun atau lebih berat lagi.

Kemudian seorang pegawai negeri sipil dapat diberhentikan dengan hormat apabila : tidak cakap dalam bekerja, tidak disiplin, mempunyai budi pekerti yang tidak baik, tidak sehat dan meminta berhenti bekerja.



## DAFTAR KEPUSTAKAAN

1. Nainggolan, H. : **PENBINAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.** 1993
2. Nitisasmito, Alex S., Drs Ec. : **HANAJENEN PERSONALIA.** Ghalia Indonesia. 1982.
3. Arif, Hikrian Sofyan : **ORGANISASI DAN HANAJENEN.** Universitas Terbuka. 1986.
4. Dwidjosesastro, Soemadi dkk : **ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.** Universitas Terbuka. 1987.
5. Undang-Undang No. 8 th. 1974 : **POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN**

S U R A T      T U G A S

Nomor : 6932/PT45.5/T/93.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka,  
dengan ini memberikan tugas kepada :

Drs. Haholongan Simanjuntak dan Drs. Moh. Nasiruddin

untuk membuat karya tulis dengan topik : Proses Pengangkatan Pegawai  
Negeri Sipil, yang akan dipergunakan sebagai pelengkap Buku Materi  
Pokok Administrasi Kepegawaian (ADNE 4430)

Demikianlah surat tugas ini kami keluarkan, untuk dapat dilaksanakan  
sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 5 AGT 1993



Drs. Naskito Tjiptosasmito

NIP. : 130 109 426